

Załącznik do
uchwały Nr 1
Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół nr 2 w Swarzędzu
z dnia 7 stycznia 2020 roku

STATUT

Zespołu Szkół nr 2 w Swarzędzu

SPIS TREŚCI:

PODSTAWA PRAWNA	2
ROZDZIAŁ I INFORMACJE O SZKOLE.....	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	6
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY	10
ROZDZIAŁ V UCZNIOWIE SZKOŁY	14
ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE SZKOŁY	17
ROZDZIAŁ VII PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI	21
ROZDZIAŁ VIII WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI	21
ROZDZIAŁ IX OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE	23
ROZDZIAŁ X TRADYCJE SZKOLNE	35
ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE	35

PODSTAWA PRAWNA

1. USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwana dalej ustawą. (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1481, ze zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)

Ilekróć w dalszych punktach jest mowa o:

- 1) *Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 2 w Swarzędzu;*
- 2) *Liceum – należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Staniewskiego w Swarzędzu;*
- 3) *Szkole Policealnej – należy przez to rozumieć II Szkołę Policealną im. Tadeusza Staniewskiego;*
- 4) *Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (tekst jednolity Dz. U z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);*
- 5) *Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);*
- 6) *Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Szkoły;*
- 7) *Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem.*

Rozdział I

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła używa nazwy „Zespół Szkół nr 2 w Swarzędzu”.
2. Zespół Szkół nr 2 jest szkołą publiczną, w rozumieniu przepisów Ustawy.
3. W skład Zespołu Szkół nr 2 w Swarzędzu wchodzi:
 - 1) II Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Staniewskiego;
 - 2) II Szkoła Policealna im. Tadeusza Staniewskiego, na podbudowie szkoły ponadgimnazjalnej.
4. Siedziba Szkoły znajduje się w Swarzędzu przy ulicy Podgórnej 12.

§ 2

1. Liceum używa nazwy „II Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Staniewskiego w Zespole Szkół nr 2 w Swarzędzu”
 - 1) Liceum posiada sztandar. Poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach na zasadach zgodnych z odrębnym ceremoniałem;
 - 2) Nauka w Liceum trwa trzy lata dla absolwentów gimnazjum, a od 1.09.2019 roku cztery lata dla absolwentów szkół podstawowych;
 - 3) Ukończenie Liceum Ogólnokształcącego umożliwia przystąpienie do egzaminu maturalnego.
2. Liceum dla dorosłych używa nazwy „II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zespole Szkół nr 2 w Swarzędzu”
3. Szkoła Policealna używa nazwy „Szkoła Policealna im. Tadeusza Staniewskiego w Zespole Szkół nr 2 w Swarzędzu”.
 - 1) Czas nauki w Szkole Policealnej i Liceum dla Dorosłych w formie wynosi dwa lata (cztery semestry) w formie zaocznej / stacjonarnej, a jego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu technika po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
4. Niniejszy Statut jest wspólny dla szkół wchodzących w skład Szkoły.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Poznański z siedzibą w Poznaniu ul. Jackowskiego 18.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 4

1. Zgodnie z odrębnymi przepisami Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację oraz prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Nadrzędnym celem Szkoły jest tworzenie optymalnych warunków do harmonijnego i wszechstronnego rozwoju ucznia w duchu wartości humanistycznych, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady: etyki, solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Statutowe cele i zadania szkoły realizują wspólnie dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współdziałaniu z pozostałymi organami szkoły i organizacjami szkolnymi.
3. Szkoła realizuje cele wynikające z przepisów Ustawy Prawo oświatowe oraz zapisane w podstawie programowej, a w szczególności:
 - 1) umożliwia uczniom zdobywanie wiedzy i umiejętności w celu ukończenia szkoły oraz uzyskania świadectwa dojrzałości po przystąpieniu do egzaminu maturalnego;
 - 2) umożliwia uczniom Studium Policealnego zdobywanie wiedzy i umiejętności w celu uzyskania tytułu technika po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
 - 3) umożliwia uczniom i rozwijanie ich zainteresowań i aktywności;
 - 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) umożliwia realizowanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i dostosowuje metody nauczania i formy organizacyjne do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 6) stwarza warunki umożliwiające dostosowanie organizacji nauki i metod pracy dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
 - 7) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 8) kształci uczniów z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 9) wspomaga wychowawczą rolę rodziny, utrzymując kontakt z rodzicami uczniów;
 - 10) prowadzi stronę internetową <http://zs2swarzedz.powiat.poznan.pl>;
 - 11) udostępnia uczniom oraz ich rodzicom za pośrednictwem dziennika internetowego informacje o postępach ucznia i jego zachowaniu;
 - 12) umożliwia kontakt z nauczycielami za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Szkoła, realizując cele i zadania statutowe, uwzględnia własny program wychowawczo-profilaktyczny, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, po uprzednim zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski.

5. Szkoła zapewnia uczniom, nauczycielom oraz pozostałym pracownikom szkoły poszanowanie ich godności, wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

§ 5a

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 5, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

§ 6

Organizacja procesów kształcenia w Szkole jest realizowana poprzez:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) obowiązkowe zajęcia terenowe dla klas policyjnych
- 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 4) zajęcia rewalidacyjne w przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 7

Organizacja procesów wychowawczych w Szkole jest realizowana poprzez:

- 1) obowiązkowe lekcje wychowawcze;
- 2) obowiązkowe zajęcia integracyjne;
- 3) dodatkowe zajęcia zaspokajające potrzeby rozwojowe uczniów;
- 4) dodatkowe zajęcia specjalistyczne dla uczniów mających trudności w zdobywaniu wiedzy lub adaptacji społecznej;
- 5) wycieczki integracyjne;

6) opiekę i porady psychologa i pedagoga szkolnego.

§ 8

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej wychowawcą, wyznaczając jednocześnie jego zastępcę, który w przypadku nieobecności wychowawcy przejmuje jego obowiązki.
2. Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego dyrektor dba o to, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w szkole.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zmienić wychowawcę klasy.

§ 9

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pracy:
 - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole na lekcjach oraz zajęciach pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) w czasie przerw międzylekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel dyżurny wg określonego harmonogramu dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada organizator (kierownik) zajęć i opiekunowie, którzy zadeklarowali swój udział w zajęciach. Kierownikiem jest nauczyciel Liceum. Opiekunem może być rodzic lub inna pełnoletnia osoba upoważniona przez Dyrektora szkoły.
2. Szkoła współpracuje z policją w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów oraz ładu i porządku publicznego na terenie szkoły.

§ 9a

Działalność innowacyjna

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 9b

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 10

Ochrona danych osobowych

1. Szkoła chroni dane osobowe uczniów, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r.(t. j. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.)
2. Rodzice wypełniają deklarację dotyczącą możliwości wykorzystania przez szkołę wizerunku i danych odnoszących się do osiągnięć uczniów oraz działalności szkoły.
3. Deklaracja, o której mowa w akapicie 2, jest składana po procesie rekrutacji podczas przyjmowania ucznia do Szkoły razem z dokumentami ucznia.
4. Po osiągnięciu pełnoletniości uczeń może zmienić decyzję swoich rodziców.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY

§ 11

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Wymienione organy Szkoły są wspólne dla szkół wchodzących w jej skład, za wyjątkiem szkół dla dorosłych, w których nie funkcjonuje rada rodziców.
3. W Szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora Szkoły, jeśli liczy co najmniej 12 oddziałów. Wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.

§ 12

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte zgodnie z jej kompetencjami;
 - 6) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) wyznacza terminy egzaminów: klasyfikacyjnych, poprawkowych i w uzasadnionych przypadkach – egzaminów sprawdzających;
 - 12) pełni funkcję przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego i odpowiada za organizację i przebieg egzaminu maturalnego w Liceum i Liceum dla Dorosłych oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w Szkole Policealnej;
 - 13) przyznaje uczniom nagrody oraz wymierza kary określone w Statucie;
 - 14) skreśla, w drodze decyzji, ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie ucznia Liceum następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, a ucznia Szkoły Policealnej w przypadku nieuzyskania promocji na semestr programowo wyższy;
 - 15) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 16) zapewnia stałą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o działaniach związanych z jej funkcjonowaniem;

- 17) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli nie są zgodne z obowiązującym prawem i zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu uchwały;
- 18) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci Szkoła Policealna, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa;
- 20) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 13

Rada pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
 - 1a. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 1b. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 - 1c. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plan pracy szkoły;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych realizowanych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 5) uchwała statut szkoły oraz jego zmiany;
 - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) podejmuje uchwały o przyznaniu nagród i wyróżnień dla uczniów i absolwentów szkoły;
 - 8) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 9) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
 - 10) ustala regulamin swojej działalności;
3. W ramach kompetencji opiniujących Rada Pedagogiczna:

- 1) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) opiniuje: organizację pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych;
 - 4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom: odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 6) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 3b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.
 6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców oraz członków Rady Pedagogicznej.
 7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 14

Rada Rodziców

1. W Liceum oraz w Liceum Profilowanym działa wspólnie Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel wszystkich rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa, w tym ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- a) programu wychowawczo-profilaktycznego
 - 2) opiniowanie szkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przypadku konieczności jego opracowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub programu profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności Szkoły. Sposób wydatkowania zgromadzonych środków określa regulamin Rady Rodziców.

§ 15

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin działania Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z przepisami prawa, w tym ze Statutem Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski jest reprezentantem ogółu uczniów liceum.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności: kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 16

Zasady współdziałania organów Szkoły

1. Każdy z organów Szkoły działa i podejmuje decyzje w ramach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
4. Dyrektor może tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe, ich przewodniczącego powołuje na wniosek zespołu.
5. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby spoza Szkoły zapraszone przez Dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o pracy Szkoły.
7. Na wniosek organów Szkoły mogą być tworzone doraźne komisje w celu rozwiązania problemów szkolnych oraz wypełniania zadań szkoły.
8. Dyrektor może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego o pracy nauczyciela w związku z dokonywaną oceną jego pracy.
9. Spory oraz sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły będą rozwiązywane w sposób polubowny, z zachowaniem należnego szacunku. Dyrektor Szkoły w ramach swoich kompetencji będzie mediował pomiędzy stronami sporu i w sytuacji koniecznej rozstrzygał spór z zachowaniem obowiązku wysłuchania racji stron.
10. Dyrektor może konsultować swoje decyzje i zamierzenia z zespołem doradczym, w skład którego wchodzi wicedyrektorzy i przewodniczący związków zawodowych działających w Szkole.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, a w szkole policealnej na dwa semestry. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału liceum od 2 do 3 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. W szkole tworzone są klasy o profilu akademickim, objęte patronatem wyższych uczelni.
4. W szkole są tworzone klasy dla sportowców oraz klasy policyjne, których organizację określają odrębne regulaminy.

§ 18

Podstawą organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym są:

- 1) arkusz organizacji nauczania, wychowania i opieki tworzony przez dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do 21 kwietnia każdego roku; arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku;
- 2) plan pracy Szkoły tworzony przez Radę Pedagogiczną;
- 3) plan pracy wychowawczo-profilaktycznej;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego;
- 5) plan dyżurów nauczycieli;
- 6) plan nadzoru pedagogicznego.

Organizacja procesu nauczania

§ 19

1. Dyrektor Szkoły zamieszcza na stronie internetowej szkoły szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
2. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne lub cztery lata szkolne w zależności od typu szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, jednak zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący. Na zajęciach, których specyfika tego wymaga, oddział dzieli się na grupy.
3. Nauczanie języków obcych nowożytnych może być organizowane z w zespołach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 24 uczniów, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
5. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w oddziale jest ustalana z organem prowadzącym Szkołę.

6. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów. W przypadku małej liczby uczniów tworzy się grupy międzyklasowe.
7. Zajęcia z informatyki organizowane są w grupach liczących nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

§ 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Lekcja trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły. W szkołach dla dorosłych jednostki lekcyjne mogą być łączone w bloki trwające 1,5 godziny.
3. Lekcje w Liceum odbywają się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć edukacyjnych. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
4. Zajęcia w szkołach dla dorosłych odbywają się według ustalonego na początku semestru harmonogramu.
5. W szkole policealnej zajęcia odbywają się w formie zaocznej według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora Szkoły na początku semestru
6. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego oraz obowiązkowych zajęć terenowych dla klas policyjnych i zajęć sportowych w klasach dla sportowców możliwa jest inna organizacja zajęć za zgodą Dyrektora.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe, a także zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, również w formie wycieczek przedmiotowych i kilkudniowych wyjazdów, tzw. zielonych szkół. Decyzja o organizacji tych zajęć należy do Dyrektora Szkoły.
8. Harmonogram wycieczek ustala się w oparciu o przedstawione przez uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli propozycje.
9. Zasady organizacji i prowadzenia wycieczek oraz zielonych szkół wskazuje odrębny regulamin.

§ 22

1. Przerwy pomiędzy lekcjami mają różną długość i uwzględniają czas na spożycie krótkiego posiłku przez uczniów. Po trzeciej lekcji przerwa trwa 15 minut.
2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
- 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§ 23

1. Za zgodą Dyrektora, Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne ~~studentów~~ i studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli oraz organizować szkołę ćwiczeń dla studentów.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 23a

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
3. Doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
4. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
5. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,

- c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
6. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
 7. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

§ 24

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) z zaburzeń zachowania i emocji.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, doradca zawodowy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kariery zawodowej;
 - 4a) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4b) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli specjalnie do tego powołany przez Dyrektora Szkoły.
8. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 1) Nauczyciele dokonują analizy poziomu wiadomości, umiejętności i funkcjonowania danego ucznia oraz określenia trudności, na jakie napotykają w pracy z nim;
 - 2) Następnie planują indywidualną ścieżkę edukacyjną bądź edukacyjno-terapeutyczną danego ucznia, uwzględniając potrzeby zdiagnozowane w szkole, jak i wynikające z orzeczenia lub opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) Pracę zespołu lub kilku zespołów koordynuje osoba wskazana przez dyrektora szkoły;
 - 4) Spotkania zespołu odbywają się w związku z wykonaniem przez zespół poszczególnych, określonych w rozporządzeniu zadań, tj. na etapie określania przez zespół zaleceń dotyczących form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy, w celu opracowania dla ucznia planu działań wspierających i indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznych oraz dla dokonania oceny efektywności udzielonej uczniowi pomocy. Ponadto zespół może się spotykać w miarę potrzeb.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
10. W szkole dla dorosłych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) warsztatów i szkoleń.

Rozdział V **UCZNIOWIE SZKOŁY**

§ 25

Zasady rekrutacji uczniów.

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej Liceum jest ukończenie szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, stanowiącej podbudowę programową Liceum.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.
3. Zasady rekrutacji do Liceum określają odrębne przepisy, są one zgodne z zasadami określonymi każdego roku w zarządzeniu Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 26

Zmiana oddziału przez ucznia

1. Zmiana oddziału przez ucznia jest możliwa po ukończeniu klasy pierwszej tylko wówczas, gdy warunki organizacyjne szkoły na to pozwalają.
2. Przechodzenie ucznia z innej szkoły wymaga zgody dyrektora szkoły.
3. W przypadku różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego uczeń przechodzi, uczeń jest zobowiązany uzupełnić różnice programowe na warunkach ustalonych przez dyrektura Szkoły po uzgodnieniu z nauczycielami prowadzącymi te zajęcia.

§ 27

Prawa Ucznia

Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się na pierwszych zajęciach z programami nauczania poszczególnych przedmiotów oraz zasadami oceniania i wymaganiami edukacyjnymi;
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 3) zdobywania wiedzy i umiejętności zgodnie z programem nauczania Szkoły oraz poszerzania ich na wszystkich zajęciach szkolnych i pozaszkolnych;
- 4) przedstawienia wszystkim organom Szkoły swoich problemów dotyczących spraw osobistych i szkolnych, a także do uzyskania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 5) poszanowania godności własnej, spraw osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 6) reprezentowania Szkoły w: konkursach, zawodach, olimpiadach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę;
- 7) korzystania z odpoczynku w przerwach świątecznych i w czasie ferii, jeżeli nie ma konieczności przygotowania się do egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego;
- 8) obiektywnej i jawnej oceny swoich postępów w nauce i zachowaniu;

- 9) powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie prac pisemnych i sprawdzianów wiedzy (praca musi być odnotowana w dzienniku internetowym co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem) – w ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy; kartkówka może dotyczyć tylko bieżących zagadnień z trzech ostatnich tematów; nieobecność ucznia na pracy pisemnej nie może być podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej z tej pracy;
- 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce, udziału w zajęciach wyrównawczych, konsultacji z nauczycielami przedmiotu podczas zajęć pozalekcyjnych, o ile takie są zorganizowane;
- 11) ubiegania się w uzasadnionych przypadkach, o indywidualny tok nauki;
- 12) otrzymania do wglądu sprawdzonej i ocenionej swojej pracy pisemnej, a także uzyskania uzasadnienia wystawionej oceny;
- 13) zwolnienia z zajęć edukacyjnych na okres niespowodowany chorobą, jeżeli uzyska zgodę dyrektora Szkoły;
- 14) opieki ze strony Szkoły, w szczególności realizowanej przez nauczycieli w czasie lekcji, przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych i wycieczek szkolnych;
- 15) odwołania się od postanowienia o ukaraniu go, zgodnie z §30 p.7 Statutu;
- 16) złożenia skargi o naruszeniu praw ucznia do dyrektora Szkoły. W przypadku drobnym skarga może być wniesiona ustnie, a w poważniejszym przypadku skarga składana jest pisemnie. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany odpowiedzieć na skargę w trybie, w jakim została złożona, w terminie (do) 14 dni od daty złożenia;
- 17) wyboru w klasie pierwszej liceum od 2 do 4 przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, z grupy przedmiotów ustalonych przez dyrektora Szkoły, które realizowane będą w dalszych latach nauki;
- 18) przynoszenia do szkoły telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego. Korzystanie z telefonu i innego sprzętu elektronicznego dozwolone jest tylko poza lekcjami i innymi zajęciami edukacyjnym. W czasie lekcji i innych zajęć edukacyjnych oraz uroczystości szkolnych telefony i inny sprzęt elektroniczny powinien być wyłączony i schowany w torbach.

§ 28

Obowiązki Ucznia

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły;
- 2) uczyć się systematycznie, uczestnicząc w obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
- 4) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych, w terminie do 2 tygodni, licząc od daty powrotu do szkoły, wyłącznie w formie pisemnej, na druku usprawiedliwienia /zwolnienia/ dostępnym u wychowawcy lub na stronie internetowej Szkoły w zakładce "DOKUMENTY". Usprawiedliwienia nieobecności uczniów niepełnoletnich dokonują wyłącznie rodzice;
- 5) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;

- 6) podporządkowywać się zaleceniom organów Szkoły;
- 7) dbać o honor i tradycję Szkoły oraz piękno mowy ojczystej;
- 8) przestrzegać zasad współżycia społecznego, okazywać szacunek innym osobom, przeciwstawiać się brutalności i wulgarności;
- 9) szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi, szanować i respektować prawo własności intelektualnej;
- 10) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 11) dbać o schludny i odpowiedni strój w czasie zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a na uroczystości szkolne ubierać strój galowy (utrzymany w kolorystyce: czerń, granat, popiel, biel) bez elementów właściwych dla odzieży sportowej;
- 12) dbać o ład i porządek w szkole oraz o mienie szkolne, a wyrządzone przez siebie szkody naprawić;
- 13) prowadzić zdrowy tryb życia, w tym w szczególności: nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków psychoaktywnych, nie namawiać do tych czynności innych osób;
- 14) nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń mogących przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych oraz innych zajęć edukacyjnych.

§ 29

Nagrody

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) rzetelną naukę popartą bardzo dobrymi wynikami;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwała dyrektora Szkoły na forum społeczności szkolnej;
 - 3) list gratulacyjny;
 - 4) nagroda rzeczowa;
 - 5) inne nagrody, wynikające z regulaminów konkursów.
3. Wnioski o przyznanie nagrody lub pochwały Dyrektora zgłaszają: wychowawca, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, nauczyciele.
4. W przypadku zastrzeżenia do przyznanej nagrody uczniom lub rodzicom przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni do Dyrektora szkoły.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i informuje wnioskodawcę o podjętej decyzji.
6. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 30

Kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, lekceważenie nauki i obowiązków ucznia wymienionych w § 28 oraz postępowanie sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi i etycznymi uczeń zostaje ukarany stosownie do rangi przewinienia.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora Szkoły;
 - 3) powiadomienie społeczności szkolnej o zachowaniu i czynach niezgodnych z obowiązującym prawem szkolnym;
 - 4) w przypadku drastycznych, chuligańskich zachowań ucznia dyrektor Szkoły powiadamia o tym policję lub sąd dla nieletnich zgodnie z procedurami;
 - 5) skreślenie z listy uczniów Szkoły.
3. Postępowanie ucznia będące podstawą do podjęcia decyzji o skreśleniu z listy uczniów:
 - 1) popełnienie przez ucznia przestępstwa umyślnego, czynu karalnego i nałożenie na niego przez sąd wyroku skazującego;
 - 2) czyn o charakterze chuligańskim;
 - 3) naruszenie nietykalności cielesnej innego ucznia Szkoły, jakiegokolwiek pracownika Szkoły lub innej osoby;
 - 4) znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad koleżankami i kolegami;
 - 5) rozprowadzanie na terenie Szkoły i w czasie zajęć organizowanych poza Szkołą środków psychoaktywnych lub nakłanianie do ich używania;
 - 6) demoralizujące zachowanie społeczne;
 - 7) włamanie do Szkoły, zabór mienia szkolnego lub cudzego;
 - 8) fałszowanie dokumentacji szkolnej, w tym włamanie do dziennika internetowego;
 - 9) rozmyślne niszczenie mienia szkolnego;
 - 10) nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych – powyżej 14 dni w semestrze (w przypadku nieobecności na poszczególnych godzinach, gdy ich łączna liczba przekracza 90), po zawiadomieniu pisemnym rodziców.
4. Przy wymierzaniu kar obowiązuje zasada gradacji, z wyjątkiem popełnienia przestępstwa lub czynu o charakterze chuligańskim.
5. Skreślenie z listy uczniów następuje decyzją Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania od kary.
7. Tryb odwoławczy:
 - 1) uczeń lub osoba występująca w jego imieniu w przypadku ucznia niepełnoletniego, składa do dyrektora Szkoły odwołanie na piśmie w ciągu 3 dni od wydania decyzji o ukaraniu;
 - 2) dyrektor rozpatruje odwołanie i powiadamia na piśmie o jego wyniku w ciągu 7 dni;
 - 3) od decyzji dyrektora o skreśleniu z listy uczniów, uczniowi przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu w terminie 14 dni od doręczenia

decyzji, na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

8. O karach wymierzonych uczniowi są informowani na piśmie jego rodzice.

Rozdział VI **NAUCZYCIELE SZKOŁY**

§ 31

Zasady zatrudniania w szkole nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obslugowych określają odrębne przepisy.

§ 32

1. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru podręczników i innych pomocy naukowych, spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciel ma prawo do tworzenia i realizowania własnych programów nauczania, po uprzednim dopuszczeniu do użytku w Szkole przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 33

1. Zadania każdego nauczyciela:
 - 1) wykonywanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, za której jakość odpowiada;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie prowadzonych przez niego zajęć edukacyjnych oraz w czasie dyżurów na przerwach, podczas zajęć pozalekcyjnych i wycieczek szkolnych;
 - 3) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i właściwe wykorzystanie czasu trwania lekcji;
 - 4) przestrzeganie przepisów Statutu Szkoły, regulaminów, w tym dotyczącego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz staranne i obiektywne sprawdzanie ich wiedzy;
 - 5) ustalanie programu nauczania dla danego przedmiotu z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 6) przygotowanie systemu oceniania wiedzy uczniów ze swoich zajęć i udostępnianie go uczniom;
 - 7) formułowanie wymagań koniecznych stawianych uczniom podczas zajęć edukacyjnych nauczanego przez siebie przedmiotu i udostępnianie ich uczniom;
 - 8) wyjaśnianie uczniom i ich rodzicom wątpliwości związanych z wystawionymi ocenami;

- 9) współpraca z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i kształcenia, zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi: oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasadami oceniania zachowania;
 - 10) informowanie rodziców uczniów o przebiegu procesu uczenia się i o zachowaniu ich dzieci zawsze, kiedy z taką prośbą zwrócą się osobiście;
 - 11) informowanie uczniów nie później niż na tydzień przed planowanym terminem o przewidzianych klasówkach i sprawdzianach oraz o zakresie materiału, który zostanie sprawdzony;
 - 12) poprawienie, ocenienie i przedstawienie uczniom wyników klasówek i sprawdzianów w ciągu 14 dni od daty otrzymania pracy;
 - 13) wspomaganie zdolności i zainteresowań uczniów,
 - 14) poszanowanie godności osobistej uczniów, okazywanie im życzliwości, pomoc w przezwyciężaniu kłopotów i niepowodzeń szkolnych oraz osobistych;
 - 15) doskonalenie swojej wiedzy i umiejętności zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 16) uczestniczenie w pracy wychowawczej;
 - 17) pełnienie dyżurów przed lekcjami, podczas przerw międzylekcyjnych oraz po lekcjach, zgodnie z planem dyżurów i regulaminem dyżurów nauczycieli;
 - 18) opieka nad mieniem szkolnym, w szczególności powierzonym mu do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych.
2. Nauczyciele i wychowawcy klas spotykają się z rodzicami uczniów na zebraniach ogólnych we wrześniu, w listopadzie, styczniu i kwietniu. Dodatkowo rodzice mogą uzyskać informacje o uczniu w ramach spotkań konsultacyjnych, które odbywają się w wyznaczone przez nauczyciela dni, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.
 3. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
 4. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 34

1. Obowiązki nauczyciela wychowawcy:
 - 1) opieka nad powierzonym przez dyrektora Szkoły oddziałem, dostosowanie swoich działań do potrzeb uczniów, z uwzględnieniem warunków środowiskowych, społecznych, ich możliwości oraz możliwości Szkoły;

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołu uczniów, którymi się opiekuje;
 - 3) ustalanie oceny zachowania swoich wychowanków;
 - 4) zapobieganie konfliktom między wychowankami;
 - 5) prowadzenie dokumentacji klasy:
 - a) założenie i prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
 - b) wypisywanie świadectw i opinii,
 - c) kontrola frekwencji i usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych,
 - d) opracowanie sprawozdań rocznych i semestralnych,
 - e) przygotowanie kart wycieczek.
 - 6) współdziałanie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w klasie, w celu uzyskania wiedzy o zachowaniu i postępach wychowanków;
 - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, w celu udzielenia im lub uzyskania od nich pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
 - 8) powiadamiania uczniów i ich rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, zgodnie z zapisem Wewnątrzszkolnego Oceniania;
 - 9) zapoznanie uczniów i rodziców ze Statutem Liceum, a w szczególności z wewnątrzszkolnym ocenianiem, trybem ustalania ocen zachowania, zasadami klasyfikowania i promowania uczniów, trybem podwyższania oceny i możliwością zgłaszania zastrzeżeń, regulaminem egzaminu maturalnego oraz z procedurą zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego,
 - 10) pomoc w organizowaniu klasowych imprez kulturalnych, towarzyskich i turystycznych,
 - 11) współpraca z pedagogiem szkolnym w celu rozpoznawaniu trudności i potrzeb uczniów wymagających specjalistycznej opieki.
2. W przypadku niemożliwości realizowania zadań wychowawcy przez nauczyciela, Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad oddziałem innemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale.
 3. W przypadku zaistnienia nieporozumień między wychowawcą i wychowankami lub ich rodzicami dyrektor Szkoły, po zapoznaniu się ze stanowiskiem zainteresowanych stron, może dokonać zmiany wychowawcy na początku nowego roku szkolnego. Przy wyborze innego wychowawcy może uwzględnić sugestie uczniów i ich rodziców, w szczególności jeżeli powierzenie opieki wychowawczej nad tym oddziałem jest możliwe ze względów organizacyjnych Szkoły.
 4. Po zakończeniu pracy wychowawczej w klasie programowo najwyższej nauczycielowi przysługuje prawo do rocznej przerwy przed objęciem wychowawstwa następnej klasy.

§ 35

1. W Szkole działa biblioteka szkolna, z której mogą korzystać uczniowie, pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki.

2. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
- 4) gromadzenie książek i innych materiałów do pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 5) przekazywanie wiedzy o zasobach uczniom i nauczycielom;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 36

1. Zadania pedagoga i psychologa w Szkole:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

2. Zadania doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

- 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
- 5) koordynowanie działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

Rozdział VII PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

§ 37

Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z ustalonym przez dyrektora szkoły zakresem, odpowiednio do zajmowanego stanowiska.

§ 38

Ilość utworzonych stanowisk administracji i obsługi jest zgodna z potrzebami szkoły.

§ 39

Ze szkołą współpracuje pielęgniarka szkolna, która wykonuje swoje zadania zgodnie z właściwymi dla jej funkcji przepisami. Szkoła w miarę posiadanych możliwości udostępnia pielęgniarce pomieszczenie na realizację jej zadań nakierowanych na społeczność szkolną.

ROZDZIAŁ VII WSPÓLPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 40

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Wychowawcy współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w szkole oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 41

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i programów dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów oświatowych, w szczególności dotyczących: oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów maturalnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych, itd.;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
2. Szkoła organizuje zebrania rodziców z wychowawcami oraz spotkania z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych w celu informowania rodziców o postępach bądź trudnościach ucznia w nauce.
3. Terminarz zebrań i spotkań z rodzicami zamieszczany jest na stronie internetowej szkoły. Konsultacje indywidualne rodziców z nauczycielami odbywają się po zajęciach lekcyjnych, po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem oraz w czasie ogólnych zebrań szkolnych.
4. Dyrektor przyjmuje rodziców w czasie wyznaczonych dyżurów lub po uzgodnieniu w godzinach pracy w szkole, z wyłączeniem odbywania lekcji.
5. Rodzice informowani są o przewidywanym nieklasyfikowaniu oraz przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych i ocenach nagannych zachowania przez wychowawców lub nauczycieli przedmiotów w formie pisemnej podczas zebrania z rodzicami, odbywającego się w terminie nie później niż dwa tygodnie przed datą posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
6. W przypadku nieobecności Rodziców na zebraniu oraz braku kontaktu z wychowawcą w ciągu trzech dni od daty zebrania za wiążącą uważa się informację zamieszczoną w dzienniku internetowym.

§ 42

Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) informowania Szkoły o przewidywanej nieobecności ucznia dłuższej niż 5 dni szkolnych;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) uczestniczenia w zebraniach szkolnych, nieobecny na zebraniu rodzic ma obowiązek skontaktować się z wychowawcą w celu uzyskania informacji przekazywanych w trakcie zebrania;
- 5) kontrolowania spełniania obowiązku nauki. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§43

W przypadku permanentnego uchylania się rodziców od obowiązku kontaktowania się ze szkołą, Szkoła może zwrócić się do sądu rodzinnego lub innego organu o pomoc w ustaleniu sytuacji wychowawczej rodziny.

§44

Rodzice i uczniowie mają stały, nieograniczony i nieodpłatny dostęp do informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów poprzez dziennik elektroniczny.

Rozdział IX OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE

Ocenianie

§ 45

1. Stosowany w szkole system oceniania uczniów jest nieodłączną częścią procesu uczenia się i nauczania, służącą wspieraniu rozwoju uczniów i ich motywowania do dalszej pracy. Ocenianie pełni funkcję klasyfikacyjną (ocenywanie sumujące) i diagnostyczną (wspierającą rozwój ucznia).
2. W szkole główny nacisk położony jest na funkcję diagnostyczną i wspierającą, co pozwala rozpoznawać zdolności, potrzeby, przyczyny trudności każdego ucznia, wspomagać jego rozwój, wdrażać do odpowiedzialności za proces uczenia, kształtować umiejętności i postawy ważne w życiu każdego człowieka.

§ 46

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. W szkole policealnej nie ocenia się zachowania
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Szczegółowe zasady i formy sprawdzania osiągnięć uczniów oraz ich zachowanie określają:
 - 1) Wewnątrzszkolne Ocenianie,

- 2) Regulamin wystawiania oceny zachowania,
- 3) Przedmiotowe Systemy Oceniania.

§ 47

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach i sposobach uczenia się;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej- semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej w statucie;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych, a w szkole policealnej- semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Informowanie uczniów i rodziców

§ 48

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych spotkaniach, informują uczniów oraz ich rodziców, w szkole policealnej – uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej - semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, a w szkole policealnej - semestralnej, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy klasy na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych spotkaniach, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Szczegółowe kryteria ocen ustala się wspólnie dla danych zajęć edukacyjnych w ramach zespołów przedmiotowych jako Przedmiotowe Systemy Oceniania, które są odrębnym dokumentem. Ustalone kryteria są obowiązujące dla wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
 4. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych ust. 1 i 2.

§ 49

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne, a w szkole policealnej - semestralne,
 - b) końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej uczyć się.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, a w szkole policealnej dla ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom, a w szkole policealnej uczniowi.
5. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji ich dzieci, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
 - 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu;
 - 2) spotkania w ramach tzw. „Drzwi Otwartych”;
 - 3) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb);
 - 4) korespondencja w zeszytach przedmiotowych lub dzienniczkach ucznia według ustaleń nauczycieli;
 - 5) informacja telefoniczna – potwierdzona sporządzoną notatką przechowywaną w zakładce w dzienniku elektronicznym;

- 6) korespondencja w dzienniku elektronicznym;
 - 7) list polecony według ustaleń dyrektora lub wychowawcy.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, a także ucznia szkoły policealnej, nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§ 50

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Pisemna opinia lub orzeczenie musi być przedstawione dyrektorowi, pedagogowi, psychologowi i wychowawcy. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem winni zostać zapoznani z zaleceniami opinii lub orzeczenia. Oryginał dokumentu jest przechowywany w indywidualnej teczce ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 51

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 52

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia: z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z

niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 53

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Klasyfikacja

§ 54

Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej,
- 2) końcowej.

§ 55

1. Śródroczne, roczne, a w szkole policealnej – semestralne, oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o których mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Przy ocenianiu bieżącym i ustalaniu śródrocznych i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dopuszcza się dodatkowo stosowanie znaku „+” (poza stopniem celującym) oraz znaku „-” (poza stopniem niedostatecznym).

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

Klasyfikacja śródroczna

§ 56

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego półrocza nauki.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. Podstawą do klasyfikacji z danego przedmiotu jest uzyskanie przez ucznia, co najmniej trzech ocen bieżących uzyskanych w wyniku sprawdzenia wiadomości obejmujących zrealizowaną podstawę programową w każdym półroczu.

§ 57

1. Średnia ważona jest podstawą do wystawienia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem warunków ustalonych przez nauczycieli w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
2. Nauczyciel ma możliwość podwyższenia oceny śródrocznej, kierując się motywującą rolą oceniania wewnątrzszkolnego. W związku z tym przyjmuje się, że średnia ważona

ocen bieżących z poszczególnych przedmiotów, którą wskazuje dziennik elektroniczny, stanowi wyłącznie sugestię dla nauczyciela w trakcie wystawienia oceny śródrocznej ucznia. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje nauczyciel. Nauczyciel nie może obniżyć oceny śródrocznej ucznia wyznaczonej średnią ważoną ocen bieżących uzyskanych w każdym półroczu w przypadku ucznia, który dochował warunków ustalonych w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w półroczu programowo wyższym, szkoła, w miarę możliwości, umożliwi uczniowi uzupełnienia braków.
4. Informacje dla rodziców uczniów o przewidywanych ocenach:
 - 1) Nie później niż 3 tygodnie przed wystawieniem ocen klasyfikacyjnych śródrocznych wychowawca informuje rodziców o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i z zachowania w formie pisemnej (wydruk ocen z dziennika internetowego) bądź ustnej (prezentacja ocen rodzicowi) na spotkaniu klasowym w terminie ustalonym w całorocznym harmonogramie przez dyrektora lub indywidualnym spotkaniu z nauczycielem (są również drzwi otwarte). Ze spotkania dotyczącego proponowanych ocen wychowawca sporządza notatkę z załączoną listą obecności poinformowanych rodziców.
 - 2) W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na osobie zastępującej wychowawcę.

Klasyfikacja roczna lub semestralna w szkole policealnej

§ 58

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia co najmniej na tydzień przed klasyfikacją i informują o ustalonych ocenach uczniów.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Klasyfikacja semestralna w szkole policealnej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne
5. Nauczyciele zobowiązani są odnotować fakt przekazania informacji wpisem (opatrzonym datą i podpisem) do zakładki w dzienniku internetowym
6. Informacje dla rodziców uczniów o proponowanych ocenach:

- 1) Nie później niż 2 tygodnie przed wystawieniem ocen rocznych wychowawca informuje rodziców o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie pisemnej (kartka z ocenami) bądź ustnej (prezentacja ocen rodzicowi) na spotkaniu klasowym lub indywidualnym spotkaniu z nauczycielem. Ze spotkania dotyczącego proponowanych ocen wychowawca sporządza notatkę z załączoną listą obecności poinformowanych rodziców.
- 2) Nieobecność rodzica na spotkaniu klasowym lub indywidualnym spotkaniu z nauczycielem zwalnia Szkołę z obowiązku powiadamiania rodziców o postępach i trudnościach ucznia. Rodzic zobowiązany jest do samodzielnego skontaktowania się z wychowawcą celem uzyskania wymienionej informacji. Brak kontaktu świadczy o rezygnacji rodzica z uzyskania informacji.
- 3) W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na osobie zastępującej wychowawcę.
7. Uczniowie szkoły policealnej powinni zostać poinformowani, przez uczących nauczycieli, o proponowanych ocenach nie później niż 2 tygodnie przed wystawieniem ocen semestralnych w formie ustnej.
8. Nauczyciele zobowiązani są odnotować fakt przekazania informacji wpisem (opatrzonym datą i podpisem) do zakładki w dzienniku internetowym

§ 59

1. Średnia ważona jest podstawą do wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem progów ustalonych przez nauczycieli w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
2. Nauczyciel, ma możliwość podwyższenia oceny rocznej (jak i semestralnej), mając na względzie motywującą rolę oceniania wewnątrzszkolnego. W związku z tym przyjmuje się, że średnia ważona ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów, którą wskazuje dziennik elektroniczny, stanowi wyłącznie sugestię dla nauczyciela w trakcie wystawienia oceny rocznej (jak i semestralnej) ucznia. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje nauczyciel. Nauczyciel nie może obniżyć oceny rocznej (jak i semestralnej) ucznia wyznaczonej średnią ważoną ocen cząstkowych uzyskanych w każdym semestrze.
3. W przypadku uzyskania śródrocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń ma obowiązek zaliczenia treści programowych z wynikiem pozytywnym, tzn. takim, któremu zostanie przypisana wartość średniej ważonej zapisanej w Przedmiotowym Systemie Oceniania. Zaliczenie to powinno być odnotowane w dzienniku internetowym przez nauczyciela,
 - 2) nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczenia, o którym mowa w ust.3 pkt1.
4. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według skali podanej w § 55 ust. 6 Statutu.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

§ 60

**Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana oceny rocznej,
a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej**

1. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 1 dnia po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie.
2. Wniosek należy złożyć do Dyrektora Szkoły, który przekazuje go do rozpatrzenia wychowawcy klasy.
3. Wychowawca, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie dwóch dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
4. Uczeń spełniający warunki określone w § 60 ust. 7 i 8 Statutu może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 1 dnia po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie.
5. Wniosek należy złożyć do wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie dwóch dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
7. Warunki otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczeń:
 - 1) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne – frekwencja na zajęciach wynosi ponad 70%,
 - 3) nie unika sprawdzianów w wyznaczonym terminie,
 - 4) nie przekracza dozwolonej liczby nieprzygotowań, o liczbie których został poinformowany na początku roku szkolnego.
8. Nauczyciel może przedstawić własne warunki podwyższenia oceny, uwzględniając specyfikę nauczanego przez siebie przedmiotu; uczniowie zostają o nich poinformowani na początku roku szkolnego.

§ 60a

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana przez wychowawcę rocznej oceny z zachowania

1. Pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia mają prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny z zachowania.
2. Rodzic składa do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny z zachowania
3. Wniosek z uzasadnieniem zostaje złożony w terminie jednego dnia od powiadomienia rodziców o ustalonej przez wychowawcę ocenie zachowania

4. Warunki ubiegania się o wyższą ocenę z zachowania niż przewidywana:
 - 1) rodzice usprawiedliwili w terminie określonym w Statucie Szkoły wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 2) uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę;
 - 3) uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
 - 4) uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega ujęte w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
5. Wychowawca uzgadnia z rodzicami ucznia termin rozmowy wyjaśniającej.
6. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
7. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny z zachowania.
8. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Pedagoga, rodzica ucznia, przedstawiciela samorządu kasowego.
9. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, odpisy osób biorących udział w rozmowie.
10. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

Uczeń nieklasyfikowany

§ 61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania (w półroczu lub semestrze).
 - 1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 - 1) Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 2) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, a w szkole policealnej – uczniem.
 - 3) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;

- 4) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia, nie dotyczy to uczniów szkół policealnych.
3. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace zdającego i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

§ 62

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna, a w szkole policealnej – semestralna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna, a w szkole policealnej – semestralna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, a w szkole policealnej - w uzgodnieniu z uczniem.

§ 63

Zastrzeżenie do oceny rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Uczeń w szkole policealnej może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych .
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna, a w szkole policealnej – semestralna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia

- została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku:
- 1) rocznej, semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną, semestralną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zasadnych zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, a w szkole policealnej - uczniem. Termin sprawdzianu ustala Dyrektor Szkoły
 6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. Ustalona przez komisję roczna, semestralna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej, a w szkole policealnej- semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 4) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 10. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z

tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 64

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole policealnej ,dodatkowo po pierwszym semestrze, Wychowawca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania rodziców ucznia o terminie egzaminu poprawkowego najpóźniej w ostatnim dniu zajęć szkolnych, a nauczyciel przedmiotu do przekazania uczniowi w tym samym terminie zakresu materiału objętego egzaminem.
3. Termin egzaminu poprawkowego w szkole policealnej wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a nauczyciel przedmiotu do przekazania uczniowi zakresu materiału objętego egzaminem
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo wicedyrektor - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 4a. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 4b. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 4c. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z przedmiotu, który nie jest kontynuowany w klasie programowo wyższej, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Uczeń Szkoły Policealnej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z przedmiotu, który nie jest kontynuowany w semestrze programowo wyższym, nie otrzymuje promocji na semestr wyższy i powtarza semestr.

§ 65

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 2) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w liceum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 1) Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 - 2) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ukończenie szkoły.
5. Uczeń kończy szkołę policealną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym i semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

Rozdział VIII TRADYCJE SZKOLNE

§ 66

1. Liceum ma własny sztandar, oraz tablicę upamiętniającą patrona Tadeusza Staniewskiego.
2. Poczёт sztandarowy uczestniczy w uroczystościach organizowanych na terenie szkoły, a także poza szkołą w uroczystościach organizowanych przez władze lokalne

§ 67

Liceum organizuje imprezy i uroczystości szkolne, do najważniejszych należą:

- 1) Integracja uczniów klas pierwszych;
- 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 3) Przysięga klas policyjnych;
- 4) Święto Szkoły i „Dzień Patrona”;
- 5) Uroczystość rozdania świadectw ukończenia szkoły.

Rozdział VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 67a

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole podjęto decyzję o stosowania szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, szatni i przebieralni.
4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
8. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.

9. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 68

1. Realizacja celów Szkoły może być wspierana, na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem Szkoły przez osoby prawne, fizyczne oraz instytucje i organizacje.
2. Szkoła może współpracować z różnymi instytucjami i organizacjami, które zgłoszą chęć udzielenia uczniom informacji na tematy związane: z wyborem dalszego kształcenia i zawodu, ekologią, postępowaniem w różnych sytuacjach życiowych oraz dotyczące zdrowia, zagrożenia życia itp.

§ 69

1. Każdy organ Szkoły może występować do rady pedagogicznej z uzasadnionym wnioskiem o dokonanie zmiany w Statucie.
2. Przy uchwalaniu lub zmianach Statutu rada pedagogiczna współpracuje z pozostałymi organami Szkoły.
3. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność placówki; tworzone na jej terenie regulaminy nie mogą być sprzeczne z jego treścią.
4. Statut Szkoły wraz z załącznikami jest w posiadaniu wszystkich organów Szkoły, jest do wglądu w bibliotece szkolnej, sekretariacie, stronie internetowej Szkoły.

§ 70

Statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 7 stycznia 2020 r.
Traci moc Statut uchwalony w dniu 18 listopada 2015.